



Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Slavičín

Nevšová

Adresa školy: Mateřská škola Slavičín, příspěvková organizace,
Nevšová 153, Slavičín 763 21
Telefon: 739 314 827, telefony jednotlivých tříd jsou uvedeny na webu školy
IČO: 70871531
Vedení: ředitelka školy – Bc. Gabriela Florešová
vedoucí školní jídelny – Eva Marková
hlavní kuchařka – Zdenka Štěpančíková

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon)
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravování služby, ve znění pozdějších předpisů
- základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny

1. Provoz ŠJ

Pracovní doba 6,00 – 14,30 hodin
Výdejní doba pro děti: přesnídávka – 8,00 hodin
oběd – 11,30 hodin
odpol. svačina – 14,00 hodin
Výdejní doba pro zaměstnance MŠ: oběd – 11,30 hodin
Je zakázán odběr jídla do jídlonosičů.
Pokrm je určen k okamžité spotřebě bez skladování.

2. Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

dětí 0-6 let:	přesnídávka	12,-- Kč
	oběd	25,-- Kč
	svačina	10,-- Kč
	celý den	47,-- Kč
dětí 7-10 let:	přesnídávka	12,-- Kč
	oběd	30,-- Kč
	svačina	10,-- Kč
	celý den	52,-- Kč



3. Placení stravného

Od 1. 9. 2023 se placení stravného provádí inkasem k 18. dni v měsíci na účet mateřské školy 86-2031710207/0100. Seznamy dětí s variabilními symboly a finanční částkou jsou vyvěšeny na nástěnce u třídy a na www.msslavicin.cz. od 10. dne v měsíci. Další termín platby si rodiče dohodnou s ředitelkou MŠ nebo vedoucí ŠJ nejpozději do posledního dne v měsíci. Při nedodržení tohoto termínu bude dítě po předchozím písemném upozornění vyloučeno z docházky v MŠ.

4. Odhlášky ze stravování

Strávníci jsou vždy přihlášení ke stravování na dobu jednoho měsíce a pouze odhlašují dny, kdy se nebudou z důvodu nepřítomnosti ve škole stravovat. V případě nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit na www.strava.cz nebo v aplikaci Nová strava pro operační systém IOS a Strava pro operační systém Android.

Odhlášení a přihlášení stravy lze provádět do 7:30 hodin daného dne.

Neodhlášená a neodebraná strava je strávníkovi od 2.dne účtována za plnou cenu včetně mzdových a režijních nákladů. V době neplánované nepřítomnosti má strávník nárok na 1. neodhlášenou stravu i do jídelny.

5. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce MŠ a webových stránkách školy.

6. Dietní stravování

Důvody neposkytování dietního stravování

Vzhledem k faktu, že Mateřská škola Slavičín není vybavena technicky ani personálně pro poskytování dietního stravování, nebude dietní stravování ve škole poskytováno.

Strávníkovi, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotní péče, v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, mateřská škola zajistí ohřátí domácí stravy v mikrovlnné troubě.

Strávník bez dietního omezení odebírá stravu připravenou ve školní jídelně.

7. Dotazy a připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo s vedoucí ŠJ nebo ředitelkou MŠ.

Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda



Strávník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- v době pobytu ve škole odebírat stravu připravovanou ve školní jídelně a z hygienických důvodů není možné konzumovat donesené potraviny (nelze zaručit jejich zdravotní nezávadnost). Vyjímkou je strávník s dietním omezením.
- řídit se pokyny dohlízejícího pedagoga a pracovnice pro výdej stravy
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli (mladším dětem pomáhá pedagogický pracovník)

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ
- vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ
- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy

Zákonní zástupci mají povinnost:

- sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny
- informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování
- řídit se vnitřním řádem ŠJ
- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- děti jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- dohlízející pedagog a pracovnice pro výdej stravy která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti



Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- děti jsou povinny dodržovat pravidla chování i hygieny
- do prostoru jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují
- bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu ŠJ
- bezpečnost zajišťuje pedagogický pracovník
- každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení
- dojde-li k úrazu strážníka nebo jiné osoby, ihned tato skutečnost bude nahlášena ředitelce školy

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- každý pracovník školy důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu
- projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách školy přísně zakázány

Pravidla zacházení s majetkem školní jídelny

- dítě má právo užívat zařízení školní jídelny
- za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte
- strážník je povinen zacházet ohleduplně se zařízením a věcmi školní jídelny

Zpracovala: Eva Marková, vedoucí ŠJ

Ředitelka školy: Bc. Gabriela Florešová

Dne: 1. 3. 2025



Mateřská škola Slavičín, příspěvková organizace, Dlouhá 470, 763 21 Slavičín
IČO: 70 871 531, Tel: 577 341 911, www.msslavicin.cz, malepole@msslavicin.cz
